DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 29 maja 1996 r. **Nr 14**

Treść :

Poz. :

- 81 -

ROZPORZĄDZENIE NR 29 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 20 maja 1996 roku

w sprawie zaliczenia niektórych dróg, na terenie gminy Biszcza do kategorii dróg gminnych.

Na podstawie art.7 ust.2 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz.U. Nr 14, poz.60, zm. z 1988 r. Nr 19, poz.132 z 1989 r. Nr 35, poz.192, z 1990 r. Nr 34, poz.198, z 1991 r. Nr 75, poz.332 z 1993 r. Nr 47, poz.212, z 1994 r. Nr 127, poz.627), w związku z art.53 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21 poz.123, zm. z 1991 r. Nr 75, poz.328, z 1995 r. Nr 74, poz.368), po zapoznaniu się z pozytywną opinią Rady Gminy w Biszczy (Uchwała Nr XIX/57/96 Rady Gminy w Biszczy z dnia 5 marca 1996 roku w sprawie zaopiniowania zaliczenia drogi Budziarze - Ruda Solska do kategorii dróg gminnych), zarządza się co następuje :

§ 1

Zaliczyć do kategorii dróg gminnych drogę Budziarze - Ruda Solska o długości 1.480 m i szerokości 15 m oznaczonej w ewidencji gruntów numerem 106, łączącą miejscowość Budziarze leżącą w ciągu drogi wojewódzkiej Nr 48 517 Markowice - Zanie - Budziarze z granicą gminy Biszcza, w kierunku miejscowości Ruda Solska.

§ 2

Wykonanie rozporządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Infrastruktury Technicznej Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

§ 3

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

mgr Stanisław Rapa

- 82 -

ROZPORZĄDZENIE NR 30 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 20 maja 1996 roku

w sprawie zaliczenia niektórych dróg, na terenie gminy Zamość do kategorii dróg gminnych.

Na podstawie art.7 ust.2 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz.U. Nr 14, poz.60, zm. z 1988 r. Nr 19, poz.132 z 1989 r. Nr 35, poz.192, z 1990 r. Nr 34, poz.198, z 1991 r. Nr 75, poz.332 z 1993 r. Nr 47, poz.212, z 1994 r. Nr 127, poz.627), w związku z art.53 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21 poz.123, zm. z 1991 r. Nr 75, poz.328, z 1995 r. Nr 74, poz.368), po zapoznaniu się z pozytywną opinią Rady Gminy w Zamościu (Uchwała Nr XVIII/119/96 Rady Gminy w Zamościu z dnia 29 marca 1996 roku wyrażająca opinię w sprawie zaliczenia drogi w m.Skokówka gm.Zamość do kategorii dróg gminnych), zarządza się co następuje :

§ 1

Zaliczyć do kategorii dróg gminnych drogę w miejscowości Skokówka gmina Zamość o długości 950m i szerokości 12m oznaczonej w ewidencji gruntów Nr 81/12,81/15 i 81/22, łączącą drogę krajową Nr 849 Zamość - Jacnia - Józefów - Wola Obszańska z drogą wojewódzką Nr 48 216 Płoskie - Żdanów - Pniówek.

§ 2

Wykonanie rozporządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Infrastruktury Technicznej Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

§ 3

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

mgr Stanisław Rapa

- 83 -

ROZPORZĄDZENIE Nr 31 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 20 maja 1996 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich.

Na podstawie art.25, art.26, art.79 i art.98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 77, poz.673, zm. Nr 114 poz.975; z 1928 r. Nr 26 poz.229; z 1932 r. Nr 26 poz.229; Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 r. Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245 z 1948 r. Nr 49 poz. 373 i z 1951 r. Nr 1 poz. 4) oraz art.21, art.25 ust. 2 i 3 w związku z art.53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21 poz.123, z 1991 r. Nr 75 poz.328, z 1995 r. Nr 74, poz.368) zarządza się co następuje:

§ 1

Uznaje się miejscowość Kolonia Sól (sołectwo Sól Pierwsza) gmina Biłgoraj oraz tereny położone w promieniu 5 km od tej miejscowości za okręg zagrożony wścieklizną.

§ 2

W okręgu zagrożonym:

1. Zakazuje się:

a) urządzania wszelkich polowań oraz odłowów z wyjątkiem odstrzałów sanitarnych,

b) otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych i pochodzących z odstrzałów sanitarnych,

c) organizowania wycieczek do lasów,

d) pozostawiania zwierząt gospodarskich na noc na pastwiskach, okólnikach i wybiegach,

e) swobodnego puszczania psów i kotów,

f) wywożenia psów i kotów bez zezwolenia urzędowego lekarza weterynarii,

2. Nakazuje się:

a) trzymać psy na uwięzi, a koty w zamknięciu,

b) w uzgodnieniu z Rejonowym Lekarzem Weterynarii w Biłgoraju zorganizować akcję odstrzałów sanitarnych i przeprowadzenie perlustracji w wyznaczonych terenach i wsiach,

c) wybicie psów i kotów z objawami wścieklizny i podejrzanych o zarażenie się,

d) poddanie szczepieniom ochronnym psów i kotów wg. zlecenia rejonowego lekarza weterynarii,

e) powiadomienie najbliższej lecznicy weterynaryjnej o każdym przypadku podejrzenia wścieklizny,

f) służbie leśnej wywieszenie tablic ostrzegawczych na drogach wjazdowych do kompleksów leśnych.

§ 3

Zakazy i nakazy o których mowa w § 2 obowiązują mieszkańców i osoby przebywające czasowo na danym te-

renie, a także właścicieli, użytkowników i zarządców gruntów ; służbę leśną i dzierżawców obwodów łowieckich.

§ 4

1. Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Biłgoraju oraz Dyrektorowi Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego.
2. Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 5

Za nieprzestrzeganie zawartych w rozporządzeniu nakazów i zakazów grozi kara grzywny w wysokości 5.000,-zł.

§ 6

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w drodze wywieszenia obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Biłgoraju oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Biłgoraj.

§ 7

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 8

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 6.

Wojewoda Zamojski : w/z mgr inż. Bogdan Kawałko
Wicewojewoda

- 84 -

ROZPORZĄDZNIE Nr 32 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 22 maja 1996 r.

uchylające rozporządznie w sprawie zwalczania zarazy cieszyńskiej świń.

Na podstawie art.25, art.26 i art.98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U Nr 77, poz.673) zm. Nr 114 poz. 975; z 1928 r. Nr 26 poz.229; z 1932 r. Nr 26 poz.229, Nr 60 poz.573, Nr 67 poz.622; z 1934 Nr 110 poz.976; z 1938 r. Nr 27 poz.245; z 1948 r. Nr 49 poz.373 i z 1951 r. Nr 1 poz.4) oraz rozporządzenie Minista Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 6 grudnia 1948 r. wydanego w porozumieniu z Ministrami Skarbu, Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych w włączeniu zarazy cieszyńskiej świń do chorób podlegających obowiązkowi zgłaszania i zwalczaniu tej choroby (Dz.U. Nr 61 poz.479) oraz art.21, art.25 ust.2 i 3 w związku z art. 53 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21 poz.123, z 1991 r. Dz.U. Nr 75 poz.328 z 1991 r.,Dz.U. Nr 74, poz.368 z 1995 r.) zarządza się, co następuje :

§ 1

Uchyla się rozporządzenie Nr 20 Wojewody Zamojskiego z dnia 25 kwietnia 1996 r. w sprawie zwalczania zarazy cieszyńskiej świń (Dz.Urz.Woj. Zamojskiego Nr 11 poz.58).

§ 2

Wykonywanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Hrubieszowie a nadzór nad wykonaniem rozporządzenia Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 3

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Hrubieszowie oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Dołhobyczów.

§ 4

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Rozporządznie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 3.

mgr Stanisław Rapa

- 85 -

UCHWAŁA Nr XXVIII/177/96 RADY MIEJSKIEJ ZAMOŚCIA

z dnia 29 kwietnia 1996 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów.

Na podstawie art.17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz.425, z 1992 r. Nr 26, poz.113 i Nr 54, poz.254, z 1993 r. Nr 127, poz.585, z 1994 r. Nr 1, poz.3, Nr 53, poz.215, z 1995 r. Nr 101, poz.504) Rada Miejska uchwala, co następuje :

§ 1

Ustala się, w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty, sieć publicznych szkół podstawowych oraz granice ich obwodów na rok szkolny 1996/97, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej : Marcin Zamoyski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXVIII/177/96 Rady Miejskiej w Zamościu z dnia 29 kwietnia 1996 r.

PLAN
sieci publicznych szkół podstawowych oraz granice ich obwodów na rok szkolny 1996/97

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Zamościu
Granice obwodu :
ulice -
Podleśna, Sadowisko, Związkowa, Zgody, Podgroble, Zamkowa, Królowej Jadwigi, Akademicka, Męczenników Rotundy, Przybyszewskiego, Pereca, Grodzka, Staszica, Żeromskiego, Kościuszki, B.Moranda, Ormiańska, Solna, Zamenhoffa, Bazyliańska, Rynek Wielki, Grecka, Plac Wolności, Łukasińskiego, Okopowa, Szopena, Partyzantów nr 1-23 i 2-56, Orlicz-Dreszera, Cedrowa, Szymonowica, Czerwonej Gwardii, Kasprowicza, Prosta.

2. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Zamościu
Granice obwodu :
ulice -
M.Reja, Hrubieszowska, Polna, Kalinowice, Wólka Panieńska, Szopinek, Lwowska, Wierzbowa, Niepodległości, Młyńska, Skośna, Nowy Rynek, Kmicica, Kresowa, Zajazd, Spadek, Listopadowa, Nadrzeczna, Poprzeczna, Krasnobrodzka, Nowy Świat, Waryńskiego (od nr 7 do 31), Zarwanica, Węgierska, Tatarska, Gliniana, Gęsia, Żytnia, Krzywa.

3. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Zamościu
Granice obwodu :
ulice -
Orzeszkowej, Okrzei, Obozna, Ciepła, Piastowska, Ludowa, Lubelska (prawa strona do nr 67), Przyjaźni, Sadowa, Wąska, Wspólna, Hyża, E.Plater, Janowicka, Wiejska, Krucza, Łączna, Włościańska, Janowice Duże, Dzieci Zamojszczyzny.

4. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Zamościu
Granice obwodu :
ulice -
J.Zamoyskiego, S.Wyszyńskiego, Infułacka, B.M.Cassino, Wesoła.

5. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Zamościu
Granice obwodu :
ulice -
Brzechwy, Cicha, Gminna, Jordana, Popiełuszki, Harcerska, Konopnickiej, Konarskiego, Korczaka, Św.Piątka, Lipska (nr nieparzyste), Orląt Lwowskich, Makuszyńskiego, Młodzieżowa, Mokra, Montwiłła, Findera, Narutowicza, Odrodzenia, Orla, W.Pola, Porazińskiej, Partyzantów (od nr 25 do 57 i od nr 58 do 92), Pogodna, Radosna, Słoneczna, Jasna, Weteranów, Szancera, Tuwima, Sempołowskiej, Zacisze, Zakamarek, Tęczowa, Zielona, Ogrodowa, Żurawia, Styczniowa, Waryńskiego (od nr 1 do nr 6).

6. Szkoła Podstawowa Nr 7 w Zamościu
Granice obwodu :
ulice -
Żdanowska, Podwale, Spokojna, Koźmiana, Krysińskiego, Sienkiewicza, Haukego, Obrońców Pokoju, Radziecka, Buczka, Wiśniowa, Przechodnia, Żaków, Kosynierów, Grunwaldzka, Asnyka, Leszczowa, Długosza, Żubrowej, Skłodowskiej, Ściegiennego, Głowackiego, Czarneckiego, Fornalskiej, Spółdzielcza, Pochyła, Obronna, Kochanowskiego, Klonowicza, Źródlana, Wałowa, Ustronie, Broniewskiego, Lipska (nr parzyste).

7. Szkoła Podstawowa Nr 8 w Zamościu
Granice obwodu :
ulice -
Szczebrzeska, Stefana Milera, Błonie, Klonowa, Myśliwska, Łanowa, Wyspiańskiego, B.Prusa, Traugutta, Moniuszki, Matejki, Kopernika, Krótka, Chabrowa, Kręta, Kraszewskiego, Kwiatowa, Łąkowa, Dolna, Konopna, Niska, Robotnicza, Dzielna, M.Dąbrowskiej, L.Staffa, Słowackiego, Mickiewicza, Społeczna, Naukowskiej, Orkana, Gałczyńskiego, Rolnicza, B.Broni, Śląska.

8. Szkoła Podstawowa Nr 9 w Zamościu
Granice obwodu :
ulice -
Atamanowa, Akacjowa, Budowlana, Bema, Bukowa, Brzozowa, Cisowa, Czwartaków, Dwornickiego, Dębowa, Dębowskiego, Górna, Graniczna, Grabowa, Chmielna, Jesienna, Jodłowa, Junacka, Irysowa, Jesionowa, Jaśminowa, Kasztanowa, Kalinowa, Koszary, Korczyńskiego,

Letnia, Lubelska, Lipowa, Wojska Polskiego, Lazurowa, Modrzewiowa, Malinowa, Milejewa, Majdan, Namysłowskiego, Olchowa, Ordona, Osiedlowa, Powstańców, Powiatowa, Poziomkowa, Poniatowskiego, Północna, Pawia, Równa, Reymonta, Różana, Sowia, Słowicza, Tartaczna, Topolowa, Wróblewskiego, Wiosenna, Wrzosowa, Wybickiego, Zagłoby, Zagrodowa, Sokola, Ruchu Oporu, Dąbrowskiego, Swobodna, Szwedzka, Orzechowa, Sowińska, Podchorążych, Zuchów, Gen.Berlinga, Szarych Szeregów, Krasickiego, Sikorskiego, Kierszniewskiej, Armii Krajowej, Batalionów Chłopskich, Armii Ludowej, Młodożeńca, Maćkowskiego, Jasielskiego, Daszyńskiego, Drzymały, Tetmajera, Rydla, Słomiana, Nasienna, Witosa, Żabia, Łubinowa, Pszeniczna, Miodowa, Ludowa, Szklarniowa, Orna, Pieszki, Zachwatowicza, Bojarczuka, Klukowskiego, Herbsta, Piechowicza, Kłosowskich, Słonecznikowa, Tarninowa, Głogowa.

9. Szkoła Podstawowa Nr 10 w Zamościu
Granice obwodu :
ulice -
Peowiaków, Przemysłowa, Świerkowa, Redutowa, Osiedle Kilińskiego, Kamienna, Zaręby, Zagłoby, M.J.Piłsudskiego 2-22.

- 86 -

UCHWAŁA Nr XIX/83/96 RADY GMINY W STARYM ZAMOŚCIU

z dnia 10 maja 1996 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych na terenie Gminy Satry Zamość oraz określenia granic obwodów.

Na podstawie art.17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz.425, zm. z 1992 r. Nr 26, poz.113, Nr 53, poz.251, z 1995 r. Nr 101, poz.504) po uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty w Zamościu uchwala, co następuje :

§ 1

Ustala się sieć szkół publicznych Gminy Stary Zamość i granice ich obwodów w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy w Satrym Zamościu :
Marek Sliwiński

Załącznik do Uchwału Nr XIX/83/96
Rady Gminy w Satrym Zamościu z dnia 10.05.1996 r.

Sieć szkół publicznych gminy Stary Zamość i granic ich obwodów

1. Szkoła Podstawowa w Chomęciskach Dużych z klasami I - VIII obwód szkolny obejmuje miejscowości : Chomęciska Duże I,Chomęciska Duże II.
2. Szkoła Podstawowa w Krasnem z klasami I - VIII obwód szkolny obejmuje miejscowości : Krasne, Kolonia Krasne.
3. Szkoła Filialna w Majdanie Sitanieckim z klasami I - VI obwód szkolny obejmuje miejscowości : Majdan Sitaniecki.
4. Szkoła Podstawowa w Udryczach z klasami I - VIII obwód szkolny obejmuje miejscowości : Udrycze Wola, Udrycze Koniec, Kolonia Udrycze.
5. Szkoła Podstawowa w Wierzbie z klasami I - VIII obwód szkolny obejmuje miejscowości : Borowina, Chomęciska Małe, Nowa Wieś, Podkrasne, Podstary Zamość, Stary Zamość, Wierzba I, Wierzba II.
6. Szkoła Podstawowa w Wisłowcu z klasami I - VIII obwód szkolny obejmuje miejscowości : Wisłowiec, Kolonia Wisłowiec.

- 87 -

UCHWAŁA Nr XVIII/51/96 RADY GMINY GORZKÓW

z dnia 20 lutego 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

Na podstawie art.18 ust.2, pkt 1, art.22, art.40 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz.95, Nr 32, poz.191, Nr 34, poz.199, Nr 43, poz.253, Nr 89, poz.518 z 1991 r. Nr 4, poz.18, Nr 110, poz. 473 z 1992 r. Nr 85, poz.428, Nr 100, poz.499 z 1993

r. Nr 17,poz.78, Nr 122, poz.593 z 1994 r. Nr 124, poz.601 z 1995 r.) : Rada Gminy uchwala, co następuje :

§ 1

Uchwala się Statut Gminy w brzmieniu stanowiącym załączeniu do uchwały.

§ 2

Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr V/13/90 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

§ 4

Statut Gminy podlega ogłoszeniu poprzez wyłożenie do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy, przez 7 dni od dnia podjęcia uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy : Henryk Guz

Załącznik do Uchwały Nr XVIII/51/96
Rady Gminy Gorzków z dnia 20 lutego 1996 r.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Gorzków jest posiadająca osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina Gorzków położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar 96,19 km2.
2. Granice terytorialne gminy Gorzków określa mapa w skali 1:25.000 stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3

Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 4

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 5

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Celem Gminy jest wykonywanie zadań określonych w ustawach a mających zaspokoić potrzeby mieszkańców Gminy.

§ 7

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych i zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

§ 8

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu Gminie odpowiednich środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 9

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 10

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy może nastąpić w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystępować do związków komunalnych i stowarzyszeń.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną Gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Rozdział III

WŁADZE GMINY

§ 11

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.

2. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 12

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.
2. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa właściwa ustawa.

§ 13

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

RADA GMINY

§ 14

1. Rada Gminy w Gorzkowie składa się z 18 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru.

§ 15

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należą sprawy określone w art.18 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 16

Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących.

§ 17

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów. Sesję otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, najstarszy wiekiem radny.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie.
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty najmłodszy wiekiem radny odczytuje kolejno nazwiska radnych, którzy powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Na pierwszej sesji Rada dokonuje wyboru :

a) Przewodniczącego Rady,

b) Dwóch wiceprzewodniczących,

c) Delegata do Sejmiku Samorządowego,

d) Ustala kryteria wyboru lub dokonuje wyboru Wójta,

e) Zapoznaje się z informacją o stanie budżetu oraz innych ważnych sprawach dla gminy.

§ 18

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę :

1) zwołuje sesje rady,

2) przewodniczy obradom,

3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,

4) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,

5) podpisuje uchwały,

6) koordynuje prace komisji Rady.

§ 19

Odwoływanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek conajmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

SESJE RADY GMINY

§ 20

1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.
2. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia, jeżeli jednak zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone na inne posiedzenie.

§ 21

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania swych zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwołane w trybie określonym w § 24 niniejszego Statutu.
3. Plan pracy Rady przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale przewodniczących stałych Komisji Rady i przedkłada Radzie do zatwierdzenia na pierwszej sesji w nowym roku kalendarzowym.
4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 22

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy, na wniosek klubu radnych lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, na wniosek Sej-

miku Samorządowego, a w okresie między sesjami Sejmiku na wniosek jego Prezydium.

§ 23

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji Przewodniczący Rady ustala a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady w porozumieniu z Zarządem Gminy.

2. Przygotowanie materiałów na sesję Rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Gminy.

§ 24

1. O terminie sesji zwyczajnej Rady i miejscu odbycia zawiadamia się radnych pisemnie na co najmniej 5 dni przed terminem obrad.

2. O terminie sesji, na której uchwalany jest budżet lub składane sprawozdanie z wykonania budżetu zawiadamia się członków Rady na co najmiej 10 dni przed terminem sesji.

3. W zawiadomieniu o sesji podaje się :

- miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia,
- proponowany porządek obrad.

4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

5. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.1 i 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez Klub Radnych lub Komisję Rady tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku.

6. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 25

Ustalony w § 24 tryb zwoływania sesji nie obowiązuje przy zwołaniu sesji nadzwyczajnej.

§ 26

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady (Wiceprzewodniczący) w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegłową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 27

1. Lokal, w którym odbywa się sesja powinien być należycie przygotowany z odpowiednią ilością miejsc dla radnych, zaproszonych gości, a także publiczności.

2. Zarząd Gminy odpowiedzialny jest za sprawy techniczne i organizacyjne związane z przygotowaniem i odbyciem sesji.

§ 28

1. Sesje Rady są jawne. Jeżeli jednak przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w trybie § 26 mogą być obecni na sesji.

2. Poza przypadkami określonymi w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji lub klubu radnych, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 29

1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady (quorum), chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 30

1. Sesje odbywają się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 przewodniczący obrad może postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenie, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 31

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 nie otrzymują diety.

§ 32

Posiedzenie sesji otwiera przewodniczący i zamyka przewodniczący w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

§ 33

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram sesję Rady Gminy w Gorzkowie".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 34

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt, klub radnych na początku sesji.

3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1 i 2 Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad.

§ 35

W przypadku obrad każdej sesji Rady przewiduje się :

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji,

2) zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych,

3) sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady,

4) krótka informacja o działaniach Rady podejmowanych do obecnej sesji,

5) krótkie sprawozdanie delegata z działalności Sejmiku Samorządowego.

§ 36

1. Interpelacje składa się w istotnych sprawach, dotyczących Gminy, przy czym powinny one być formułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela : Przewodniczący Rady, Przewodniczący komisji merytorycznej Rady, Wójt lub upoważniona przez niego osoba (pracownik) lub ekspert.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone na piśmie w terminie 14 dni od zgłoszenia interpelacji lub wniosku.

4. Interpelacje mogą być składane również na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.

5. Stanowisko pracy d/s samorządu prowadzi ewidencję zgłoszonych interpelacji i wniosków i czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

6. Na wniosek ranego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

7. Radny może na sesji kierować zapytania pod adresem przedstawiciela Rady w Zamojskim Sejmiku Samorządowym.

§ 37

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 38

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać go "do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos.

3. Jeśli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku" a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust.2 i 3 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 39

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności : stwierdzenia quorum, wycofanie określonego tematu z porządku obrad, zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały, zamknięcie listy mówców, ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów, tajnego głosowania, zamknięcia listy kandydatów przy wyborach, zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania, projektu przestrzegania regulaminu obrad, przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu : Wójtowi, radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 40

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 41

Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady po dopuszczeniu w dyskusji 2 głosów "za" i

2 głosów "przeciw" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 42

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam ... (numer sesji) Sesję Rady Gminy w Gorzkowie".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienia ust.2 dotyczy także sesji, która odbyła więcej niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

5. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 43

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 44

1. Z każdej sesji pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół obrad, który powinien zawierać :

   1) numer, datę i miejsce posiedzenia,

   2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta,

   3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

   5) zatwierdzony porządek obrad,

   6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłaszanych i przyjętych wniosków,

   7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących",

   8) czas trwania sesji,

   9) podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się :

   - listę obecności radnych, członków Zarządu, zaproszonych gości,

   - pisemne usprawiedliwienie, nieobecnych radnych na sesji,

   - inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad,

   - uchwały podjęte na sesji oraz sprawozdania i informacje.

3. Protokół wykłada się do wglądu radnym w Urzędzie Gminy oraz do publicznego wglądu oraz na każdej następnej sesji.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.

5. O uzupełnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

6. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je na sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

7. Protokóły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczniem roku kalendarzowego.

8. Odpis protokołu z kopiami uchwał przekazuje się najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy.

9. Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

10. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

§ 45

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanymi w protokole sesji.

§ 46

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

3. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.

4. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

5. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy wskazanych przez siebie radnych.

6. Wyniki jawnego głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 47

1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna, z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół i podaje wyniki głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowi załącznik do protokołu z sesji.

6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

7. Rada może zarządzić głosowanie tajne w każdej sprawie o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 48

W przypadku gdy rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego przepisy paragrafu poprzedniego stosuje się odpowiednio.

Na kartach do głosowania umieszcza się imię i nazwisko radnego.

§ 49

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który wykluczyć może potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób - Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 50

1. Uchwały Rady powinny być redagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim :

1) datę, tytuł oraz kolejny numer,

2) podstawę prawną,

3) dokładną merytoryczną treść uchwały,

4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

5) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

§ 51

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane z protokołem sesji w Zarządzie Gminy.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.

ZARZĄD GMINY

§ 52

1. Zarząd Gminy jest organem wykonawczym Rady.

2. W skład Zrządu wchodzą :

1) Wójt jako Przewodniczący,

2) Z-ca Wójta jako Z-ca Przewodniczącego Zarządu,

3) 4 członków.

3. Członkostwo Zarządu nie może łączyć się z zatrudnieniem w administracji rządowej.

4. Członkowie Zarządu o których mowa w ust.2 pkt 3 na wniosek Wójta mogą być wybierani spoza Rady.

§ 53

1. Rada Gminy wybiera Wójta w oddzielnym głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

2. Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

3. Po wyborach członków Zarządu, Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 54

Rada Gminy może odwołać Zarząd w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 55

1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i realizuje zdania Gminy określone przepisami prawa i umów zawartych z organami administracji rządowej.

2. Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę Gminy.

§ 56

Do zadań Zarządu należy w szczególności :

1) opracowanie i przedstawienie Radzie Gminy wszystkich spraw w których stanowi Rada oraz przygotowanie projektów uchwał,

2) określenie sposobu wykonanie uchwał,

3) przygotowanie projektów budżetu,

4) wykonanie budżetu,

5) podejmowanie uchwał w sprawie zwykłego zarządu majątkiem Gminy, a zwłaszcza :

a) zaciąganie zobowiązań w zakresie inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej przez Radę,

b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok ,

6) zaciąganie innych zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Gminy,

7) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych a nie uwzględnionych w budżecie,

8) decydowanie o wystąpieniu ze sporem na drogę sądową oraz ustalenie warunków ugody w tych sprawach,

9) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

10) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,

11) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,

12) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

13) ustalenia zakresu spraw Gminy jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,

14) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,

15) dokonywanie zmian w budżecie Gminy w zakresie dotacji celowej,

16) współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami znajdującymi się na terenie,

17) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,

18) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 57

1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta,a w czasie jego nieobecności przez Z-cę Wójta.

2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Terminy posiedzeń określane są w półrocznym planie pracy przyjętym przez Zarząd.

4. W razie potrzeby posiedzenia Zarządu mogą się odbyć w innym terminie.

§ 58

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu.

2. Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub który swoim działaniem naraża na szwank interes Gminy.

§ 59

1. Poza członkami Zarządu w posiedzeniach uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Gminy.

2. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenie także inne osoby.

3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć radni nie będący członkami Zarządu.

§ 60

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu oraz za obsługę techniczno - organizacyjną odpowiada Sekretarz Gminy.

2. Materiały na posiedzenia Zarządu powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty.

3. Projekty uchwał powinny być konsultowane z radcą prawnym.

4. Porządek posiedzenia Zarządu ustala Przewodniczący w porozumieniu z Sekretarzem Gminy.

§ 61

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

2. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać : porządek posiedzenia, streszczenie wystąpień, treść wniosków poddanych pod głosowanie, wyniki głosowania, listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu.

3. Do protokołu dołącza się : uchwały Zarządu, kopie decyzji.

4. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

5. Protokoły z posiedzeń Zarządu są udostępniane członkom Zarządu przed następnym posiedzeniem w celu zgłoszenia ewentualnych uwag.

6. Protokół przyjmowany jest przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

7. Protokoły z posiedzeń podpisuje Wójt (Z-ca Wójta) i protokólant.

§ 62

1. Uchwały Zarządu są oznaczane następująco : kolejny numer protokołu, kolejny numer uchwały, rok kalendarzowy.

2. Uchwały Zarządu podpisuje Wójt (Z-ca Wójta), wynik głosowania jest odnotowany w protokóle.

3. Uchwały Zarządu są ewidencjonowane przez stanowisko pracy d/s samorządu.

4. Odpisy uchwał doręcza się kierownikom jednostek organizacyjnych, którym powierzono wykonanie uchwał.

§ 63

Zarząd wydaje decyzje w sprawach uregulowanych odrębnymi przepisami w trybie k.p.a. Decyzje Zarządu podpisuje Wójt.

§ 64

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki Zarząd wydaje przepisy porządkowe, które podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.

2. Prowadzenie ewidencji takich zarządzeń należy do Sekretarza Gminy.

§ 65

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Zarządu.

3. W przypadku równej liczby głosów oddanych "za" i "przeciw" rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 66

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji Rady, terminy i sposoby ich opracowania Zarząd ustala w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesje.

§ 67

1. Zarząd ustala sposób i termin wykonania uchwał Rady.

2. Informacje w sprawie wykonania uchwał Rady i Zarządu składa Zarządowi Sekretarz Gminy.

3. Członkowie Zarządu (za wyjątkiem Wójta) za udział w posiedzeniach otrzymują diety i ekwiwalent za utracone wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 68

1. Zadania wykonuje Zarząd na podstawie okresowych planów pracy.

2. Projekty planów pracy Zarządu opracowuje Sekretarz Gminy.

§ 69

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.

2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym, ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych do tych ustaw.

KOMISJE RADY GMINY
KLUBY RADNYCH

§ 70

Wewnętrznymi pomocniczymi organami Rady Gminy są komisje stałe :

1) Rewizyjna,

2) Rolnictwa, Kultury, Oświaty i Zdrowia,

3) Inicjatyw Społecznych, Mienia Komunalnego, Samorządu, Uchwał i Wniosków.

§ 71

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada może powoływać doraźne komisje określając ich skład i zakres działania.

§ 72

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący lub jego z-ca.

2. Komisja pracuje na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności powinna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

3. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji określają uchwały Rady o powołaniu poszczególnych komisji (za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej).

§ 73

Do zadań komisji stałych należy w szczególności :

1) opiniowanie uchwał rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania komisji,

2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady,

4) zgłaszanie Radzie wniosków w sprawach objętych zakresem działania Komisji,

5) badanie terminowości załatwiania przez Zarząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,

6) prowadzenie kontroli w zakresie spraw właściwych dla danej komisji,

7) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne.

§ 74

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami innych Rad Gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na terenie Gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy do uchwalenia.

4. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia Komisji i złożenia Radzie sprawozdania.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 75

Komisja Rewizyjna składa się z 5 członków.

§ 76

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności :

1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,

2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,

3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,

4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.24 d ustawy o samorządzie terytorialnym,

5) kontrolowanie działalności Zarządu Gminy oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych,

6) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy.

§ 77

1. Komisja podejmuje kontrolę zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Gminy oraz na wyłączne zlecenie Rady.

2. Pracą komisji kieruje jej Przewodniczący wybrany spośród członków Komisji na pierwszym posiedzeniu Komisji.

3. Do zakresu działania Przewodniczącego Komisji należy w szczególności :

1) organizowanie pracy Komisji,

2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie obradami Komisji,

3) składanie Radzie sprawozdań z działalności Komisji.

§ 78

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek conajmniej 1/4 ogólnej liczby członków.

3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji zaproszone na posiedzenie.

4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

5. Posiedzenie Komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

6. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności połowy ogólnej liczby członków komisji.

7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 79

1. Komisja składa Radzie pisemne sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz na kwartał.

2. Komisja współpracuje z innymi Komisjami.

3. Podstawową formę działalności Komisji są kontrole.

§ 80

Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową, organizacyjno - administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady określających podstawowe kierunki społeczno - gospodarczej działalności Gminy.

§ 81

1. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

2. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków Komisji zespół kontrolny składający się z przynajmniej 3 członków.

3. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Komisji. Upoważnienie to powinno wyszczególniać termin, przedmiot i zakres przeprowadzonej kontroli.

4. Zespół kontrolny (komisja) uprawniony jest do :

1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,

2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,

3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 82

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Działalność Komisji (zespołu) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 83

Zadaniem Komisji (zespołu) jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego, ustalenie nieprawidłowości i

uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osoby odpowiedzialnej za ich powstanie.

§ 84

1. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji (zespołu) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół powinien zawierać :

1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika jednostki kontrolowanej,

2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,

3) określenie zakresu i przedmiotu kontroli,

4) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,

5) wykaz załączników.

3. Protokół sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują : kierownik jednostki kontrolowanej, Przewodniczący Rady Gminy, jeden pozostaje w aktach Komisji.

4. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i zapobieżenia im na przyszłość, które kieruje do jednostek kontrolowanych i Zarządu Gminy.

KLUBY RADNYCH

§ 85

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub nie może liczyć mniej niż 5 radnych.

3. Kluby są przede wszystkim płaszczyzną politycznego zrzeszania się radnych.

4. Kluby nie są wewnętrznymi pomocniczymi organami Rady Gminy i nie mają statusu prawnego komisji Rady Gminy.

5. Radni, zawiązujący Klub, zawiadamiają o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego Rady Gminy i Wójta, przy czym Przewodniczący Rady Gminy informuje o tym Radę Gminy na najbliższej jej sesji.

6. Przewodniczący Rady Gminy prowadzi rejestr klubów działających w Radzie Gminy.

7. Radni tworzący Klub sami określają jego wewnętrzną organizację oraz sami programują tematy jakie Klub będzie podejmował w swym działaniu.

8. Reprezentantem Klubu wobec Rady Gminy i jej organów będzie jego Przewodniczący.

9. Klub ma prawo do inicjatywy uchwałodawczej, zgłaszanej za pośrednictwem Zarządu Gminy, interpelacji według reguł przyznanych radnym w regulaminie Rady Gminy i do współdziałania z zarządem gminy oraz z komisjami Rady Gminy w zakresie rozwiązywania spraw wspólnoty samorządowej, będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

10. Radnym uczestniczącym w zebraniach Klubu nie przysługują diety z budżetu Gminy.

11. Zebrania Klubów winny się odbywać - w miarę możliwości - w dniach sesji Rady Gminy - przed, w czasie przerwy w obradach Rady Gminy lub po sesji, albo w dniach posiedzeń komisji Rady Gminy.

12. Obsługę techniczno - biurową i lokale niezbędne dla zebrań i działalności Klubu Radnych zapewnia Wójt Gminy.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 86

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są następujące sołectwa : Antoniówka, Baranica, Bobrowe, Bogusław, Borsuk, Borów wieś, Borów Kolonia, Chorupnik, Czysta Dębina, Czysta Dębina Kolonia, Felicjan, Gorzków osada, Gorzków wieś, Góry, Józefów, Olesin, Orchowiec, Piaski Szlacheckie, Widniówka, Wielkopole, Wielobycz, Wiśniów, Zamostek.

2. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych, o których mowa w ust.1 sprawuje Rada Gminy przy pomocy Wójta.

§ 87

1. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady podjętej :

1) z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w tych sprawach w następujących formach :

a) zebrań,

b) przyjmowanie zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwał, Rady w tych sprawach - wyłożonej przez okres 14 dni w siedzibie Urzędu Gminy,,

2) z inicjatywy mieszkańców wsi zgłoszonej Zarządowi na piśmie, podpisanymi co najmniej przez 3/4 mieszkańców mających prawa wyborcze.

2. W takim samym trybie jednostki pomocnicze są dzielone, łączone, znoszone.

§ 88

1. Przy podziale, tworzeniu, łączeniu Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

2. Granice sołectw, organizacji działania, tryb i zasady wyboru sołtysa, rady sołeckiej oraz zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w statucie sołectwa.

§ 89

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną i oznaczoną część mienia ko-

munalnego, którą jednostka pomocnicza zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych w sposób szczegółowy w statucie jednostki pomocniczej.

2. Jednostka pomocnicza może podejmować w stosunku do przekazanego jej mienia komunalnego jedynie czynności związane ze zwykłym zarządem tym mieniem takie jak : załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia, utrzymanie go w stanie niepogorszonym w stosunku do jego stanu na dzień jego przejęcia i z punktu widzenia jego aktualnego przeznaczenia oraz codzienna troska o pełne jego zachowanie i osiąganie z niego normalnych korzyści.

3. Jednostka pomocnicza nie może podejmować w stosunku do będącego w jej dyspozycji mienia komunalnego takich czynności jak : zbywanie i obciążanie nieruchomości, zaciąganie pożyczek, czynienie darowizn, a więc czynności mających istotne znaczenie dla bytu prawnego mienia komunalnego.

4. Jednostka pomocnicza może oddawać w najem lub dzierżawę lokale, obiekty i nieruchomości, będące częścią mienia komunalnego, ale po uprzednim akceptowaniu projektu umów dotyczących tych czynności prawnych przez Skarbnika Gminy i radcę prawnego urzędu Gminy. Oryginały takich umów powinny być przechowywane w jednostce pomocniczej, a w odpisie przedkładane Skarbnikowi Gminy.

ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI FINANSOWEJ PRZEZ JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 90

Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy - na podstawie rocznych planów finansowych, obejmujących przychody i rozchody - zatwierdzanych przez organ uchwałodawczy jednostki.

§ 91

Przychodami jednostki pomocniczej są :

1) wyodrębnione w budżecie gminy środki do ich dyspozycji,

2) przychody własne, w tym także z mienia komunalnego,

3) nadwyżka przychodów nad rozchodami z lat poprzednich,

4) odsetki od środków finansowych, gromadzonych na rachunku bankowym jednostki pomocniczej,

5) dowolne wpłaty i darowizny.

§ 92

Jednostka pomocnicza może przeznaczać, przy zachowaniu warunków określonych w § 91 będące w jej dyspozycji środki finansowe (rozchody) na :

1) remonty obiektów użyteczności publicznej jakie znajdują się na terenie jednostki,

2) bieżące utrzymanie obiektów mienia komunalnego, które przekazano jednostce pomocniczej do korzystania w trybie art.18 ust.2 pkt 7 ustawy o samorządzie terytorialnym,

3) wspieranie stowarzyszeń i organizacji społecznych działających na terenie jednostki,

4) udziały w realizacji inwestycji za pośrednictwem budżetu gminy,

5) działalność organów jednostki pomocniczej.

§ 93

Rada Gminy w uchwale budżetowej na każdy rok budżetowy określa :

1) sposób wykorzystywania przez jednostkę pomocniczą wydzielonych do jej dyspozycji środków finansowych w budżecie gminy; ustalenia Rady Gminy w tym względzie są wiążące dla jednostki pomocniczej,

2) zasady przekazywania w ciągu roku budżetowego środków finansowych na realizację zadań jednostki.

§ 94

Środki finansowe o których mowa w § 93 niewykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy chyba, że Rada Gminy w uchwale budżetowej uchwali inaczej.

§ 95

1. Jednostki pomocnicze mogą podejmować nowe inwestycje tylko w ramach budżetu gminy.

2. Tryb i zasady podejmowania i finansowania z budżetu gminy inicjatyw inwestycyjnych jednostek pomocniczych (tzw. czynów społecznych) określa odrębna uchwała Rady Gminy.

§ 96

Szczegółowe zasady dysponowania środkami finansowymi i realizowania planu finansowego jednostki pomocniczej określa statut tej jednostki nadany jej przez Radę Gminy.

§ 97

1. Kontrolę i nadzór nad działalnością finansową jednostki pomocniczej wykonuje Zarząd Gminy, Skarbnik oraz Komisja Rewizyjna jednostki - w okresie określonym w statucie tej jednostki ustalenie to nie narusza uprawnień kontrolnych Rady Gminy.

2. W przypadku stwierdzenia niegospodarności w jednostce pomocniczej, Zarząd Gminy może wstrzymać wydatkowanie przez jednostki środków pochodzących z budżetu gminy.

§ 98

1. Czynność prawna organów jednostki pomocniczej, powodując powstanie zobowiązań pieniężnych wykraczających poza roczny plan finansowy jednostki wymaga akceptacji Zarządu Gminy.

2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania jednostki pomocniczej, której podjęto z naruszeniem zasady określonej w ust.1.

§ 99

Jednostka pomocnicza zgłasza wnioski do projektu budżetu gminy na każdy rok budżetowy na zasadach i trybie określonym w uchwale Rady Gminy w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy.

§ 100

Skarbnik Gminy zapewnia doradztwo fachowe i obsługę księgową gospodarki finansowej jednostki pomocniczej.

§ 101

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych lub sołtysi mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.
2. Przewodniczący organów o których mowa w ust.1 mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy i Komisji Rady jeśli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.
3. Za udział w pracach organów Gminy o których mowa w ust.1 i 2 (sołtysi) przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na ogólnie obowiązujących przepisach.

RADNI

§ 102

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, w pracach organów i Komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają utrzymywać więź z wyborcami poprzez :
   - informowanie wyborców o stanie Gminy,
   - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
   - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
   - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.
3. Radny będący delegatem do Zamojskiego Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej 2 razy do roku składać Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 103

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny powinien w razie nieobecności uczestniczenia w sesjach Rady lub posiedzeniach Komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji albo Klubu Radnych.
3. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji lub Komisji winien usprawiedliwić swą nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub Komisji.

§ 104

1. Spotkanie z wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 105

Przewodniczący Rady Gminy dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy i w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę radnemu na niedociągnięcia lub uchybienia w wykonywaniu funkcji radnego. W przypadku gdy radny jest członkiem Klubu informuje o tym Przewodniczącego Klubu.

§ 106

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudnionego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub Zespół powołany w trybie ust.1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie rozwiązania z radnym stosunku pracy Rada winna wysłuchać radnego.

§ 107

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej na czas wykonywania funkcji radnego, jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady Lub Komisji.

§ 108

1. Zarząd Gminy wystawia radnemu dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd Gminy udziela radnemu pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesjach Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

Rozdział IV

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 109

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie :

1) wyboru - Wójt (i z-ca Wójta),

2) powołania - Skarbnik, Sekretarz, Kierownik USC,

3) mianowania - kierownicy referatów,

4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 110

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Wójta (i z-cy Wójta) dokonuje Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Zarządem Gminy. Wykonuje on także wszystkie czynności związane ze stosunkiem pracy Wójta (Zastępcy).

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Skarbnika, Sekretarza i Kierownika USC dokonuje Wójt w uzgodnieniu z Zarządem.

3. Mianowania oraz zawarcie umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje Wójt.

§ 111

1. Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych powołuje i odwołuje Zarząd Gminy na wniosek Wójta.

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla kierowników, o których mowa w ust.1 dokonuje Wójt Gminy w uzgodnieniu z Zarządem.

§ 112

Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały powoła na okres kadencji komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

§ 113

1. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

2. Sekretarz Urzędu zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizację pracę Urzędu.

3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem Urzędu Gminy są określone w regulaminie organizacyjnym Urzędu.

Rozdział V

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 114

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową samodzielnie na podstawie budżetu Gminy.

2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych określa Rada odrębną uchwałą.

3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do RIO.

4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.

5. Gospodarka Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 115

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy mogą być publikowane w prasie lokalnej.

2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 116

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw :

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16 z późn. zm.),
- z dnia 10 maja 1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 32, poz.190 z późn. zm.).

§ 117

Zmiana treści Statutu wymaga uchwały Rady Gminy.

§ 118

Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów Gminy regulują odrębne przepisy (instrukcje) lub decyzje Wójta w zakresie nie uregulowanych instrukcją.

§ 119

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa zamojskiego.

Załącznik Nr 2

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych :

1. Przedszkole samorządowe,
2. Gminna Biblioteka Publiczna,
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
4. Samorządowy Ośrodek Oświatowy,
5. Szkoła Podstawowa w Borowie,
6. Szkoła Podstawowa w Gorzkowie,
7. Szkoła Podstawowa w Orchowcu,
8. Szkoła Podstawowa w Wielkopolu.

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z dnia 24 maja 1996 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

Nakład 150 egz. **ISSN - 0867 - 2989** **Cena: 1,10,- zł**